



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Relativo alla convenzione quadro sottoscritta in data 15/04/2020

tra il Politecnico di Milano C.F. 80057930150 P.IVA 04376620151, la Consulta Regionale Lombarda degli Ordini degli Architetti P.P. e C., C.F.11361640151, e l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Lodi, C.F. 92531080155 e l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cremona, C.F. 92531080155

Tirocinio finalizzato all'iscrizione al settore **Settore** e alla sezione **Sezione** di riferimento dell'Albo Professionale

Tirocinante

Matricola: **Matricola** Cognome: **Cognome** Nome: **Nome**

Nato a/in: **Città, Provincia/ Nazione** il: **gg/mm/aaaa** Cittadinanza: **Cittadinanza**

Codice fiscale: **codice fiscale** Residente a/in: **indirizzo completo, CAP, Città, Stato**

Telefono: **+39 nnn nnnnnnn** email: **nome.cognome@mail.polimi.it/polimi.it**

Permesso di soggiorno numero **nn/vuoto** per **studio/attesa** **occupazione/tirocinio/vuoto**
scadenza **gg/mm/aaaa - vuoto** data richiesta rinnovo **gg/mm/aaaa - vuoto** per **studio/attesa**
occupazione/tirocinio/vuoto

Corso di Laurea/Master/Dottorato **laurea/master/dottorato**

Data di conseguimento ultimo titolo **gg/mm/aaaa**

Soggetto Coordinatore

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di **provincia**

Tutor: **Nome, Cognome** Titolo di Studio: **Laurea/Master/Dottorato** email: **careerservice.stage@polimi.it**

Soggetto Promotore

Tutor: **Nome, Cognome** Titolo di Studio: **Laurea/Master/Dottorato** email: **nome.cognome@polimi.it**

Referente tirocini: **Career Service**

Telefono: 02.2399. 2535 (codice 2)

email: careerservice.stage@polimi.it

Soggetto Ospitante

Ragione sociale: ragione sociale

Sede legale: indirizzo esteso

Sede operativa: indirizzo esteso

Sede trasferta: Italia/Europa/Extra Europa/vuoto

Classificazione dell'Attività economica aziendale (ATECO): nn.nn.nn + descrizione

CCNL aziendale: nn.nn.nn + descrizione

Tutor: Nome, Cognome Ruolo: ruolo Anni di esperienza nel ruolo: anni

Inquadramento: inquadramento email: email.tutoraz@dominio.it Telefono: +39.nn

N° tirocinanti professionali seguiti in contemporanea dallo stesso tutor aziendale: nn

Anno di iscrizione all'Albo degli Architetti P.P.C: anno

Referente amministrativo: Nome, Cognome Telefono: +39.nn email: email.refaz@dominio.it

Benefit

Indennità mensile lorda: € Rimborso nota spese: S/N

Buono pasto/Mensa aziendale: S/N Altro: S/N + testo se S

Garanzie Assicurative a carico del Soggetto Promotore

a) infortuni: copertura INAIL ("gestione per conto" dello Stato di cui al D.P.R. 30/06/1965 n°1124 capo III) (NON VALIDA FUORI DALL'EUROPA)

b) responsabilità civile: Polizza n° 794791356 accesa presso Allianz S.p.A., Agenzia di MILANO FILIBERTO – cod. 10009

Modalità di svolgimento

Durata in mesi: nn dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa Durata in ore: nnn Modalità: part-time/full-time

Sospeso per chiusura del Soggetto Ospitante dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa

Giorni di accesso ai locali aziendali: lu-ma-me-gi-ve-sa-do

Orari di accesso ai locali aziendali: dalle **hh:mm** alle **hh:mm**

Pausa pranzo: dalle **hh:mm** alle **hh:mm**

Attività

Ambiti di competenze previsti [selezione da effettuare in base all'art.2 del Regolamento]:

Sezione A – Architettura

Ambiti obbligatori:

Punto D. Progettazione e documentazione del progetto:

26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento

Sezione B – Architetto junior

Ambiti obbligatori:

Punto D. Progettazione e documentazione del progetto:

27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

A. Deontologia e competenze professionali

- 1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento
- 2. Ordinamento della professione e poteri disciplinari degli Ordine
- 3. Conoscenza del codice deontologico
- 4. Competenze professionali
- 5. Emolumenti e tariffe professionali

B. Organizzazione dell'attività professionale

- 6. Una visione generale della professione nella comunità nazionale e internazionale
- 7. Una visione dell'industria delle costruzioni nazionale e della legislazione sulle costruzioni
- 8. Direzione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti
- 9. Gestione dell'ufficio e sistemi informatici
- 10. Aspetti legali legati alla pratica professionale
- 11. Responsabilità civile, gestione dei rischi e assicurazioni

C. Gestione del progetto

- 12. Incontri con le parti interessate
- 13. Discussioni con le parti interessate sul brief di progetto
- 14. Formulazione dei requisiti del committente
- 15. Gestione pre-contrattuale del progetto
- 16. Determinazione delle condizioni contrattuali
- 17. Scrittura e gestione della corrispondenza con i partner di progetto
- 18. Coordinamento del lavoro di ufficio riguardo a consulenze e valutazione economica dei progetti
- 19. Questioni inerenti la gestione del personale

D. Progettazione e documentazione del progetto

- 20. Ricerche, valutazioni preliminari
- 21. Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale
- 22. Incontri con le principali autorità interessate dal progetto
- 23. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e norme
- 24. Preparazione di schizzi e schemi di progetto e sviluppo preliminare del progetto
- 25. Sviluppo delle diverse fasi del progetto
- 26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento
- 27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

E. Procedure amministrative

- 28. Amministrazione dei progetti di opere pubbliche
- 29. Preparazione di pratiche amministrative, disegni esecutivi e di specifiche di costruzione
- 30. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi

31. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari
 32. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche

F. Direzione e amministrazione dei lavori

33. Direzione lavori
 34. Riunioni di cantiere
 35. Ispezione dei lavori
 36. Relazioni con costruttori, fornitori e altre parti interessate
 37. Preparazione di disegni costruttivi e di specifiche esecutive
 38. Contabilità dei costi
 39. Gestione delle modifiche di progetto
 40. Report e rendicontazione ai clienti/committenti

Obiettivi attesi espressi in competenze, conoscenze e abilità in esito al percorso di tirocinio con riferimento agli *Ambiti di competenze* appena indicati:

	specifiche Regolamento	competenze, conoscenze e abilità attese
ARCHITETTURA SEZ A	<i>almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui almeno 5 compresa l'obbligatoria, con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ A	<i>almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 5 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
ARCHITETTURA SEZ B	<i>almeno 10 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D compresa l'obbligatoria e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ B	<i>almeno 10 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore, il soggetto ospitante e il coordinatore di tirocinio dichiarano:

- di aver preso visione dei propri impegni e competenze reciproci, come da Regolamento di tirocinio professionale, titolo III, e relative articoli della Convenzione Quadro di riferimento
- che le informazioni contenute nel presente Progetto Formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- di essere consapevoli che i dati personali contenuti nel seguente documento saranno trattati dal Politecnico di Milano e dal Coordinatore del Tirocinio Professionale, in qualità di titolari del trattamento, con strumenti automatizzati e non, nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2019, per i seguenti fini istituzionali di ateneo:
 - a) formalizzazione dell'attività di tirocinio,
 - b) per fini statistici

Il conferimento di tali dati ha natura obbligatoria in quanto in loro assenza non è possibile procedere con l'attivazione del tirocinio.

I dati potranno essere comunicati a terzi per l'adempimento degli obblighi di legge connessi all'attività nonché essere accessibili a terzi che svolgono attività in outsourcing per conto dei Titolari sempre nell'ambito delle finalità indicate, nella loro qualità di responsabili del trattamento.

I dati anagrafici e di carriera dello studente sono conservati illimitatamente; la conservazione dei restanti dati è sotteso ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

Il soggetto promotore	Politecnico di Milano
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato
Il soggetto ospitante	Denominazione
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato
Il tirocinante	Nome e cognome
	Firma
Il coordinatore	Ordine degli Architetti P.P.C. di
	Denominazione Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato